इ-स्क्रोल नमुना वापराबाबत

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग,
शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-१००८/प्र.क्र.६३/कोषा प्र-५
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २१ ऑगस्ट, २००८

शासन निर्णय

राज्यातील सर्व कोषागारे व उपकोषागारे यांचे संगणकीकरण करण्यात आलेले असून सध्या जमेची चलने शासकीय व्यवहार पाहणा-या बँकांकडून स्क्रोलसोबत प्राप्त होतात व त्या चलनांची माहिती संगणकावर नोंदवून जमेचे लेखे तयार केले जातात. शासनाचे आर्थिक व्यवहार हाताळणा-या बँकांमध्ये कोअर बँकींग पध्दतीचा अवलंब करण्यात येतो. या पध्दतीने शासकीय व्यवहार हाताळताना संपूर्ण माहिती बँकांच्या संगणकावर उपलब्ध होते. बँकांमध्ये शासकीय महसूल जमा करण्यासाठी शासनाने चलनाचा नमुना सुधारित केलेला आहे. या चलनावरील माहिती बँकांनी त्यांच्या संगणकावर नोंदवून ती माहिती शासनाने विहीत केलेल्या "इ-स्क्रोल" नमुन्यामध्ये कोषागारांना पाठवावी. सदर इ-स्क्रोलचा नमुना सोबत जोडलेला आहे.

२. शासनाचा अर्थव्यवहार सांभाळणा-या बँकांकडून शासनाच्या खाती जमा होणा-या रकमासंबंधिचा इ-स्क्रोल सादर करण्याबाबतची कार्यपध्दती पुढीलप्रमाणे राहील --

१) बँकांकडे प्राप्त होणा-या चलनांची माहिती संगणकावर नोंदवून बँकांनी सोबतच्या नमुन्यात इ-स्क्रोल तयार करावेत. सदर इ-स्क्रोल महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करण्याची सुविधा बँकांना देण्यात येईल या सुविधेचा वापर करुन संबंधित बँका इ-स्क्रोल व्यवहाराच्या दुस-या दिवशी संकेतस्थळावर अपलोड करतील. संकेतस्थळावर इ-स्क्रोल अपलोड करण्याबरोबरच संबंधित बँका चलनांसह इ-स्क्रोलची मुद्रित प्रत संबंधित कोषागारांना पाठवतील. बँकेकडून स्क्रोलसह चलने प्राप्त झाल्यानंतर कोषागार कार्यालये संकेतस्थळावरुन त्यांच्याशी संबंधित इ-स्क्रोल डाऊनलोड करतील. इ-स्क्रोल डाऊनलोड करण्याची सुविधा कोषागारांना संकेतस्थळावर उपलब्ध असेल. संकेतस्थळावर डाऊनलोड केलेल्या इ-स्क्रोलची तपासणी बँकेकडून प्राप्त झालेल्या चलनांच्या आधारे कोषागारांनी करावी. बँकेकडून प्राप्त झालेल्या विहीत नमुन्यातील इ-स्क्रोलमधील रकमांची बँकेकडून प्राप्त झालेल्या चलनांशी पडताळणी केल्यावर त्यामध्ये तफावत आढळल्यास ती तफावत संबंधित बँकेच्या निदर्शनास आणावी. तसेच कोषागार कार्यालयाने आपल्या लेख्यात योग्य ती दुरुस्ती करुन जमेचे लेखे तयार करावेत. इ-स्क्रोलमधील रकमेच्या तफावतीसंबंधीच्या कार्यपध्दतीचे आदेश संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांच्याकडून निर्गमित करण्यात येतील.

२) इंटरनेट बँकींग सुविधेचा वापर करुन शासकीय महसूलाची रक्कम जमा करण्याची सुविधा "इ-पेमेंट गेटवे" पध्दतीने उपलब्ध करुन देण्यात येईल. या प्रयोजनासाठी लेखा व कोषागारे संचालनालय, मुंबई येथे व्हर्च्युअल ट्रेझरी निर्माण करण्यात आली आहे. "इ-पेमेंट गेट वे" द्वारे शासनाचा महसूल जमा करण्यासाठी सुविधा उपलब्ध करुन देणा-या बँकांनी अशा रकमाबाबतचा इ-स्क्रोल विहीत नमुन्यातच संकेतस्थळावर अपलोड करावा. व्हर्च्युअल ट्रेझरीद्वारे संकेतस्थळावरुन इ-स्क्रोल व्हर्च्युअल ट्रेझरीच्या आज्ञावलीमध्ये डाऊनलोड करण्याची सुविधा व्हर्च्युअल ट्रेझरीला उपलब्ध असेल. अशा प्रकारे डाऊनलोड केलेल्या

ROTA | H 1916 (3990+10-9-08)

इ-स्क्रोल वरुन संबंधित बँकांशी मेळ घालण्याचे काम व्हर्च्युअल ट्रेझरीने करावे. इ-स्क्रोलमधील रकमा आणि ऑन लाईन पध्दतीने जमा होणा-या रकमांचा व्हर्च्युअल ट्रेझरीला प्राप्त होणा-या तपशिलातील रकमा यात तफावत आढळल्यास अशा तफावतीसंबंधी व्हर्च्युअल ट्रेझरीने संबंधित बँकेस तात्काळ कळवावे व तफावतीबाबत खुलासा प्राप्त करुन घ्यावा. व्हर्च्युअल ट्रेझरीने इ-स्क्रोलच्या आधारे जमेचे लेखे तयार करुन ते महालेखापाल कार्यालयास सादर करावेत.

३. बँकेकडून संकेतस्थळावर अपलोड करण्यात आलेले इ-स्क्रोल संबंधित कोषागाराकडून प्रमाणित झाल्यानंतर संबंधित विभागांना संकेतस्थळावर पाहता येतील. तसेच त्यांच्याशी संबंधित लेखा शीर्षाचे इ-स्क्रोल त्यांना डाऊनलोड करता येतील.

४. सदर शासन निर्णय शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २००८०८२९१११११४५००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सु. प्र. कानडे)
उप सचिव

प्रति,
सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग,
प्रशासकीय विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालय प्रमुख,
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र,मुंबई,
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
महालेखापाल (वाणिज्यिक लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई,
* सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ, सचिवालय, मुंबई,
* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळ शाखा),मुंबई,
* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई,
* प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई,
* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
* प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
१.जनरल मॅनेजर, डिपार्टमेंट ऑफ गर्व्हनमेंट अँड बँक अकाऊंटस, सेंट्रल ऑफिस, भारतीय रिझर्व्ह बँक, मुंबई सेंट्रल रेल्वे स्टेशनसंमोर, भायखळा, मुंबई ४०० ००८
२.जनरल मॅनेजर, भारतीय रिझर्व्ह बँक, नॅशनल क्लिअरिंग सेंटर, नरिमन पॉईंट, फ्री प्रेस हाऊस, पहिला माळा, रुम नं.२१५, मुंबई
३.जनरल मॅनेजर, पब्लीक अकाऊंट डिपार्टमेंट, भारतीय रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडीया, फोर्ट, मुंबई
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई,
उप संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे, नाशिक, नागपूर, अमरावती, औरंगाबाद, कोकण भवन, नवी मुंबई.
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई/वांद्रे,
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
सर्व कोषागार अधिकारी,
सर्व उपकोषागार अधिकारी,
वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
निवड नस्ती, वित्त विभाग-कोषागारे-५.

* पत्राव्दारे.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA
FORMAT OF E-SCROLL

						Fields Mandatory fpr	
						E-Challan	Manual Challan
Beginning of Scroll Record		Record Id	VARCHAR	4	Fixed Value "BSCR"		
Sr.No.	**Record Type**	**Field Name**	**Field Type**	**Field Width**	**Remarks**		
1	Main Scroll	Record Id	VARCHAR	4	"MSCR" Fixed for Main Scroll		
2		Bank Name	VARCHAR	40			
3		Bank Code	VARCHAR	3			
4		Main Scroll date	DATE	8	YYYYMMDD		
5		Main Scroll Number	INTEGER	15			
6		No.of Sub-Scrolls	INTEGER	10			
7		Total Main Scroll Amount	DECIMAL	(13,2)	2 DIGIT AFTER DECIMAL		
Sr.No.	**Record Type**	**Field Name**	**Field Type**	**Field Width**	**Remarks**		
1	Sub-Scroll	Record Id	VARCHAR	4	"SSCR" Fixed for Sub Scroll		
2		Main Scroll Number	INTEGER	15			
3		Branch Code	VARCHAR	7	Bank Code 3 + Branch Code 4		
4		Sub Scroll date	DATE	8	YYYYMMDD		
5		Sub Scroll Number	VARCHAR	15			
6		No.of Challans	INTEGER	10			
7		Total Sub Scroll Amount	DECIMAL	(13,2)	2 DIGIT AFTER DECIMAL		
Sr.No.	**Record Type**	**Field Name**	**Field Type**	**Field Width**	**Remarks**		
1	Challan Record	Record Id	VARCHAR	4	"CHLN" Fixed for Challan	*	
2		Sub Scroll Number	INTEGER	15		*	
3		Bank CIN	VARCHAR	20	BRANCH BSR (7 CHAR) + DDMMYYYY(8 CHAR) + RUNNING NO.(5 CHAR)	*	#
4		Office Code	VARCHAR	10			
5		Account Head	DOUBLE	12	First Two Digits for Receipt Type		#
6		Form No	VARCHAR	6		*	#
7		Government CIN	VARCHAR	18		*	
8		Government Challan Date	DATE	8	YYYYMMDD	*	#
9		Payee No	VARCHAR	25	Tax ID		#
10		Payee Name	VARCHAR	50			#
11		Period from	DATE	8	YYYYMMDD		#
12		Period to	DATE	8	YYYYMMDD		#
13		Challan Amount	DECIMAL	(13,2)	2 DIGIT AFTER DECIMAL	*	#
14		Status	VARCHAR	1	B', If mismatch in Payee Name, P', If error in Period, T', If Tax ID not mentioned, M', For multiple errors and Y', If everything is correct	*	
Sr.No.	**Record Type**	**Field Name**	**Field Type**	**Field Width**	**Remarks**		
1	Validation Record	Record Id	VARCHAR	4	"VALD" Fixed Value		
2		Scroll number	INTEGER	15			
3		Total Number of Challan Record As Derived by summing number of challan records of all subscroll	INTEGER	10			
4		Total Challan amount as derived by summing Challan Record	DECIMAL	(13,2)	2 DIGIT AFTER DECIMAL		
End of Scroll Record		Record Id	VARCHAR	4	Fixed Value "ESCR"		

Note:

1 Each record to start with corresponding Record ID
2 Record to be DOLLAR Delimited
3 Record to contain fields in sequence as mentioned in above table
4 (1) Beginning of Scroll Record, Follwed by (2) Main Scroll record, followed by (3) Sub-Scroll Record, followed by (4) Challan Record, Followed by (5) Validation Record and in last(6) End of Scroll Record should be annexed in the sequence mentioned above.